La participación de los ponentes en los cursos referidos anteriormente se valorará con el doble de la puntuación expresada.

La titulaciones académicas de rango superior al exigido en la convocatoria se valorarán con 1 punto.

La puntuación máxima a obtener en este apartado de formación será de 2 puntos.

8.2. Entrevista curricular.

8.2.1. Los aspirantes serán entrevistados por el tribunal de selección al objeto de profundizar sobre los méritos alegados y acreditados por los mismos, con especial incidencia en las funciones y cometidos de la plaza expuestos en la base 3.

8.2.2. La entrevista personal se valorará con una puntuación máxima de 3 puntos.

8.2.3. El lugar, día, hora y orden de llamamiento de la entrevista se anunciará por el tribunal, junto con el resultado de la fase de valoración de méritos, en el tablón de anuncios y en la pagina web del Ayuntamiento de Ronda. El orden de llamamientos será el que resulte del sorteo público que a tal efecto se efectúe. Serán excluidos los aspirantes que no comparezcan, salvo en caso de fuerza mayor, debidamente acreditado y libremente apreciados por el Tribunal de selección.

8.3. Puntuación final: La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de valoración de los méritos y en la entrevista curricular.

Ronda, 8 de marzo de 2006.- El Alcalde, por Delegación el Primer Teniente Alcalde, José Herrera Raquejo.

AYUNTAMIENTO DE ROQUETAS DE MAR

ANUNCIO de bases.

Don Gabriel Amat Ayllón, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Roquetas de Mar (Almería), con fecha 3 de abril del 2006,

HACE SABER

Que la Junta de Gobierno Local en Sesión Ordinaria celebrada el día 27 de marzo de 2006 adoptó, entre otros, el acuerdo de efectuar Convocatoria Pública para cubrir en propiedad una plaza de Jefe Responsable de TVM, incluida en la plantilla de Personal Funcionario del Ayuntamiento de Roquetas de Mar, por el sistema de selección de Oposición Libre, encuadrada en el Servicio de Comunicación Social, perteneciente al Grupo de clasificación A, Escala de administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior, que habrá de regirse por las siguientes:

BASES PARA PROVEER EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE JEFE RESPONSABLE TELEVISION MUNICIPAL, GRUPO A, DE LA ESCALA DE ADMINISTRACION ESPECIAL, SUBESCALA TECNICA, CLASE SUPERIOR, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICION LIBRE

1. Normas generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir una plaza de Jefe Responsable Televisión Municipal, Grupo A, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2005.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/84, de 2 de agosto; la Ley 7/85, de 2 de

abril y Ley 11/99, de 21 de abril; RDL 781/86, de 18 de abril; RD 896/91, de 7 de junio; RD 364/95, de 10 de marzo y las Bases de la presente convocatoria.

1.3. Requisitos:

A) Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de uno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la Ley estatal que regule la materia.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título de Licenciado en Ciencias de la Información, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes de participación en la convocatoria.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función.

e) No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica previstas en la legislación vigente.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

B) Todos los requisitos a que se refiere la base 1.3 apartado A, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

1.4. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de oposición libre.

1.5. Fase de oposición. Constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

Primer ejercicio. De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 100 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo de 100 minutos elaborado por el Tribunal en relación con los temas contenidos en el Temario Común y Temario Específico del Anexo I y II de esta convocatoria.

El criterio de corrección será el siguiente: por cada dos preguntas incorrectas se invalidará una correcta. Cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las preguntas invalidadas según la proporción citada, corresponderá a 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio, repartiéndose el resto de preguntas contestadas correctamente de forma proporcional entre la puntuación de 5,00 a 10,00 puntos.

Segundo ejercicio. De carácter obligatorio, consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de una hora, un tema propuesto por el Tribunal, igual para todos los aspirantes, de entre los contenidos en el Temario Específico del Anexo II a la convocatoria. Los supuestos prácticos podrán contener la realización de una memoria técnica, propuesta, comentario o informe. Dichos supuestos serán determinados por el Tribunal.

2. Desarrollo de los ejercicios.

2.1. La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra H, de conformidad con lo acordado por el Ayuntamiento Pleno.

2.2. En el Decreto por el que se aprueba la lista de admitidos se determinará la fecha y lugar de celebración del primer ejercicio, así como la designación de los miembros del Tribunal.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y

máximo de 45 días. Una vez comenzadas las pruebas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes en el Boletín Oficial de la Provincia.

Estos anuncios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con 12 horas de antelación al menos al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de uno nuevo.

2.3. Los Tribunales adoptarán, siempre que sea posible, las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

2.4. En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

2.5. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

2.6. El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el que figura publicado como Anexo.

2.7. Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que procedan.

3. Calificación de los ejercicios.

3.1. Los ejercicios de la oposición se calificarán de la forma siguiente:

a) Primer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos: siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

b) Segundo ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

3.2. La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición.

3.3. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el segundo ejercicio de la oposición.

4. Solicitudes.

4.1. Las solicitudes serán facilitadas en la Oficina Municipal del Registro General de Entrada de este Ayuntamiento. A la solicitud se acompañará el resguardo de haber ingresado los derechos de examen, fotocopia cotejada del DNI, y del título académico que le habilita para participar en el proceso selectivo.

4.2. Las solicitudes dirigidas al Ilmo. Sr. Alcalde, se presentarán en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de la publicación íntegra de las Bases de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia y en el de la Junta de Andalucía. Podrán presentarse:

- En el Registro General de este Ayuntamiento ubicado en Plaza de la Constitución número 1 y Oficina municipal sita en Aguadulce, en el Edificio de Servicios Múltiples.

- A través de las Oficinas de Correos, debidamente certificadas.

- A través de las representaciones diplomáticas o consulares correspondientes, las suscritas por los españoles en el extranjero.

- Y, asimismo en la forma establecida en el art. 38.4 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

4.3. Los derechos de examen serán de 30,00 euros, y se ingresarán en la cuenta corriente núm. 3058/0040/30/2732000053, denominada «Pruebas Selectivas Comunicación Social Ayuntamiento de Roquetas de

Mar» de Cajamar de Roquetas de Mar, Oficina Plaza de la Constitución.

4.4. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

5. Admisión de los aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias el Ilmo. Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos así como la de excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el BOP, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, componentes del Tribunal y el lugar y fecha del comienzo del primer ejercicio.

5.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

6. Tribunales.

6.1. El Tribunal calificador que tendrá la categoría 1.ª de las recogidas en el Anexo IV del RD 462/2002, de 24 de mayo, estará integrado de la siguiente forma:

Presidente, el de la Corporación y suplente.

Vocales, que deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para las plazas convocadas:

- Un Concejal de la Corporación, titular y suplente.

- Por la Junta de Andalucía, titular y suplente

- Un Funcionario designado por la Alcaldía-Presidencia, titular y suplente

- En representación sindical, un titular y suplente.

- Secretario, titular y suplente, con voz y sin voto.

6.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de cinco de sus componentes.

6.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Ilmo. Sr. Alcalde, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de conformidad con el art. 13.2 del RD 364/1995, de 10 de marzo.

6.4. El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en causa de abstención en las circunstancias previstas en el art. 28 de la ley 30/92.

Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

6.5. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

6.6. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

6.7. El Tribunal podrá disponer de la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que será la única base de su colaboración con el órgano de decisión.

6.8. Por resolución de la Alcaldía se procederá al nombramiento de los empleados públicos que deban colaborar

temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva les atribuya el Tribunal. Este personal estará adscrito a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

6.9. Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 102 y ss. de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

7. Lista de aprobados, presentación de documentación y nombramiento de funcionarios.

7.1. La lista de aprobados de cada ejercicio se publicará en los locales donde se hayan celebrado los mismos, así como en los tablones de edictos de la Corporación.

7.2. Finalizados los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará público el anuncio de los aspirantes aprobados, que no podrán exceder de las plazas objeto de esta convocatoria, con especificación de la puntuación total obtenida por los mismos sumada la fase de oposición. Dicho anuncio será elevado al Ilmo. Sr. Alcalde con propuesta del candidato para el nombramiento de funcionario/a.

7.3. En el plazo de veinte días naturales los aspirantes que figuren en el anuncio a que se refiere la base anterior deberán presentar en el Área de Recursos Humanos y Prestaciones Económicas de este Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la base 1.3.

7.4. Quien tuviera la condición de funcionario/a público estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u organismo público de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

7.5. Si dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentare la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados en la base 1.3., no podrá ser nombrado funcionario y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

7.6. El plazo para tomar posesión será de un mes a contar desde la notificación del nombramiento al interesado, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo.

8. Norma final.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los/as interesados/as recurso contencioso-administrativo ante la Sala de Granada del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. No obstante, puede interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación, o cualquier otro recurso que estime procedente.

ANEXO I

TEMARIO COMUN

Organización política y administrativa

Tema 1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales: garantía y suspensión. Instituciones básicas del Estado.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: estructuración y contenido.

Tema 3. La Unión Europea: instituciones comunitarias y políticas comunes. Referencia al Tratado de Amsterdam.

Tema 4. Concepto de Administración Pública. Diferentes niveles de la Administración Pública: Administración Estatal, Autonómica, Local e Institucional: ideas básicas. La Administración Pública como servicio al ciudadano.

Tema 5. La Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía: organización y régimen jurídico.

Tema 6. Ordenación de la Función Pública Regional. Principios informadores. Clases de personal: su régimen jurídico. Derechos y Deberes: derechos de negociación colectiva y huelga. Régimen disciplinario. Régimen de incompatibilidades. Retribuciones.

Tema 7. El presupuesto de la Comunidad Autónoma. Principios presupuestarios. Elaboración y aprobación del presupuesto. La ejecución del presupuesto: operaciones necesarias. Gestión de los diferentes gastos. Modificaciones presupuestarias.

Tema 8. El Régimen Local Español.

Tema 9. La Provincia en el Régimen Local. Organización Provincial, Competencias.

Tema 10. El Municipio. El Término Municipal. La Población. El Empadronamiento.

Tema 11. Organización Municipal. Competencias.

Tema 12. Otras entidades locales. Áreas Metropolitanas. Mancomunidades Municipales. Entidades Locales Menores.

Tema 13. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de Elaboración y Aprobación.

Tema 14. Relaciones entre Entes Territoriales. Autonomía Municipal y Tutela.

Tema 15. La Función Pública Local. Organización de la Función Pública Local.

Tema 16. Derechos y Deberes de los funcionarios públicos locales. Derecho de Sindicación. Seguridad Social. Mutualidad Nacional de la Administración Local.

Tema 17. Los bienes de las Entidades Locales.

Tema 18. Los contratos Administrativos en la esfera local. La selección de contratistas.

Tema 19. Intervención administrativa local en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias.

Tema 20. Procedimiento administrativo local. El Registro de entrada y salida de documentos. Comunicaciones y Notificaciones.

Tema 21. Funcionamiento de los Organos Colegiados Locales, Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de Acuerdos.

Actuación y procedimiento administrativo

Tema 22. Los principios informadores de la actividad administrativa: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración, coordinación y legalidad.

Tema 23. El acto administrativo. Eficacia e invalidez del acto administrativo. Notificación de los actos administrativos: requisitos y efectos. Cómputo de plazos. La revisión de los actos en vía administrativa: revisión de oficio y recursos administrativos.

Tema 24. El Procedimiento Administrativo. Concepto, naturaleza y caracterización. Procedimiento administrativo común y su alcance. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: Principios Generales y Fases del Procedimiento. Los derechos de los ciudadanos.

Tema 25. El procedimiento sancionador y expropiatorio.

Tema 26. Los procedimientos de contratación.

Tema 27. La responsabilidad de las Administraciones y de los funcionarios. La protección de datos de carácter personal y el secreto profesional.

Calidad y recursos humanos

Tema 28. La organización: conceptos básicos. La cultura en las organizaciones. La dirección de las organizaciones. Estilos directivos y Dirección de Recursos Humanos.

Tema 29. La Calidad en las Administraciones Públicas.

Informática

Tema 30. Los sistemas informáticos: concepto, componentes y funcionamiento general. Redes de ordenadores e internet. La red corporativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Salud laboral

Tema 31. Conceptos básicos sobre seguridad y salud en el trabajo. Ley 31/ 95 de prevención de riesgos laborales, su aplicación en la Administración Regional.

ANEXO II

TEMARIO ESPECIFICO

I. Cuestiones generales

Tema 1. Los medios de comunicación social. Evolución histórica. El periodismo: fuente histórica. Historia del hecho informativo.

Tema 2. Las libertades públicas en el ámbito de la comunicación. Evolución histórica. Presupuestos de la libertad informativa.

Tema 3. Función social de la información. Aproximación histórica a la sociedad de masas.

Tema 4. Función correctora de los medios de comunicación. Relaciones sociales e información. Estructura social y acción informativa.

Tema 5. Control social y funciones públicas de la información.

Tema 6. Derecho mundial a la información. La Declaración Universal de los Derechos Humanos (artículo 19). Presupuestos ideológicos. Precedentes históricos.

Tema 7. Exigencias del pluralismo informativo. Fines de la información.

Tema 8. La información y su enseñanza. Capacitación profesional. Contenidos.

Tema 9. Función informativa en el desarrollo de la cultura. Información y cultura en la comunicación de masas.

Tema 10. La cultura como noticia. Cultura e intercomunicación.

II. Ejercicio profesional

Tema 11. Deontología del informador y responsabilidad profesional. La ética periodística.

Tema 12. Las peculiaridades de la redacción periodística. Sus diferencias con otros géneros narrativos.

Tema 13. Géneros periodísticos informativos: la noticia y el reportaje.

Tema 14. Géneros periodísticos interpretativos: la crónica y el artículo.

Tema 15. La entrevista. Características y tipos.

Tema 16. Economía de las publicaciones escritas. Costos de redacción, composición, papel e impresión. Ingresos por publicidad y circulación. Publicaciones gratuitas.

Tema 17. Economía de los medios audiovisuales. Públicos y privados.

Tema 18. Las fuentes informativas. Especial referencia a las fuentes institucionales.

Tema 19. La información en la España democrática. La Constitución Española. Libertad informativa y de expresión y sus límites.

Tema 20. Cláusulas de conciencia. Secreto profesional. Situación actual en España.

Tema 21. El derecho de rectificación.

Tema 22. La protección del derecho al honor. La intimidad personal y familiar y la propia imagen.

Tema 23. Nuevos sistemas de composición e impresión.

Tema 24. Los medios de comunicación en Andalucía. Diarios, radio, televisión y agencias.

Tema 25. Agencias de noticias. Historia, fines y descripción general.

Tema 26. Periodismo especializado.

Tema 27. Agencias de noticias internacionales, nacionales y regionales. Agencias especializadas.

Tema 28. Historia de los medios de comunicación regionales.

Tema 29. La distribución de las publicaciones escritas. La suscripción. Organización informática de las suscripciones. Problemas y alternativas.

Tema 30. Acceso a la profesión de periodista. Análisis comparativo en el ámbito de la Comunidad Europea.

Tema 31. La enseñanza del periodismo. Imagen y publicidad.

Tema 32. Los grandes grupos informativos españoles. Principales cadenas actuales.

Tema 33. La penetración inversora extranjera en los medios de comunicación españoles. Influencia y participación.

Tema 34. La información económica como fenómeno periodístico. Albores, evolución y auge.

III. Comunicación institucional

Tema 35. Las publicaciones institucionales. Fines. Características. Distribución y gratuidad.

Tema 36. Gabinetes institucionales de relaciones informativas. Estructura y funcionamiento según las necesidades de la institución. Relación con otros organismos.

Tema 37. Informaciones escritas y audiovisuales de una oficina de prensa. Tipos y sistemas de transmisión.

Tema 38. Preparación de encuentros de representantes institucionales con los medios de comunicación.

Tema 39. La publicidad. Legislación. Formas de publicidad. El patrocinio publicitario.

Tema 40. La publicidad institucional.

Tema 41. Imagen corporativa.

Tema 43. La Secretaría de Comunicación y Portavocía del Gobierno. Estructura y funciones.

Tema 42. Nuevas formas de comunicación institucional. Internet.

Tema 43. Publicaciones institucionales periódicas y no periódicas. Fines. Distribución.

Tema 44. Técnicas de relaciones públicas e imagen institucional.

Tema 45. El análisis cuantitativo de la difusión de la información.

IV. Medios audiovisuales y electrónicos

Tema 46. Diseño y autoedición en los medios de comunicación escritos. Entornos informáticos y programas más usados en autoedición: QuarkXpress, Pagemaker, Photoshop.

Tema 47. La radio en España. Marco jurídico. La radio digital. La radio en Internet.

Tema 48. La televisión en España. Marco jurídico. Televisión privadas y públicas. Televisión por satélite, cable, por ondas terrestres, televisiones locales y regionales, televisión digital.

Tema 49. Radiotelevisión autonómicas. Onda Regional: marco jurídico y principios de programación.

Tema 50. La comunicación audiovisual en el ámbito de la UE. Libro Verde de las Telecomunicaciones. Legislación

comunitaria sobre medios de comunicación. En especial de TV.

Tema 51. La transmisión de noticias por Internet. Mensajería electrónica. Los diarios digitales.

V. Análisis y documentación

Tema 52. Documentación periodística. Organización de un fondo documental.

Tema 53. Nuevos soportes documentales: microfilms, ordenador, disco óptico, CD-ROM. Otros sistemas.

Tema 54. Análisis de la información. Valoración.

Tema 55. Presentación de resúmenes de publicaciones y emisiones audiovisuales.

Tema 56. Información, publicidad y elecciones. Normativa.

Tema 57. Los sondeos de opinión.

Tema 58. Seguimiento de la información en radio: noticieros, boletines, horarios, programas especiales.

Tema 59. Seguimiento de la información en TV: noticieros, programas especiales.

Tema 60. Bases de datos.

Tema 61. El libro: características. El ISBN y el Depósito Legal: su tramitación.

Tema 62. La medición de audiencias en prensa, radio y televisión.

Tema 63. Las investigaciones sobre difusión y audiencia de los medios de comunicación.

Tema 64. La propiedad intelectual de textos e imágenes difundidas por los medios de comunicación.

Tema 65. Las empresas de prensa con incidencia en la ciudad de Roquetas de Mar.

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos indicados.

Roquetas de Mar, 3 de abril del 2006.- El Alcalde-Presidente, Gabriel Amat Ayllón.

ANUNCIO de bases.

Don Gabriel Amat Ayllón, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Roquetas de Mar (Almería), con fecha 3 de abril del 2006,

HACE SABER

Que la Junta de Gobierno Local en Sesión Ordinaria celebrada el día 27 de marzo de 2006 adoptó, entre otros, el acuerdo de efectuar Convocatoria Pública para cubrir en propiedad dos plazas de Auxiliares de TVM, incluidas en la plantilla de Personal Funcionario del Ayuntamiento de Roquetas de Mar, por el sistema de selección de Oposición Libre, encuadrada en el Servicio de Comunicación Social, perteneciente al Grupo de clasificación D, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Auxiliar, que habrá de regirse por las siguientes:

BASES PARA PROVEER EN PROPIEDAD DOS PLAZAS DE AUXILIAR TELEVISION MUNICIPAL, GRUPO D, DE LA ESCALA DE ADMINISTRACION ESPECIAL, SUBESCALA TECNICA, CLASE AUXILIAR, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICION LIBRE

1. Normas generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir dos plazas de Auxiliar de Televisión Municipal, Grupo D, de la Escala de

Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Auxiliares, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2005.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/84, de 2 de agosto; la Ley 7/85, de 2 de abril y Ley 11/99, de 21 de abril; RDL 781/86, de 18 de abril; RD 896/91, de 7 de junio; RD 364/95, de 10 de marzo y las Bases de la presente convocatoria.

1.3. Requisitos:

A) Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de uno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la Ley estatal que regule la materia.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título de técnico especialista de Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente, en la especialidad de Medios Audiovisuales, Rama imagen y sonido, o análogo a dichas disciplinas profesionales, o cualquier otro título superior al reseñado, según Real Decreto 777/1998, de 30 de abril, y conforme al art. 25 de la Ley 30/84.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función.

e) No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica previstas en la legislación vigente.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

B) Todos los requisitos a que se refiere la base 1.3 apartado A, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

1.4. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de oposición libre.

1.5. Fase de oposición. Constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

Primer ejercicio. De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 100 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo de 100 minutos elaborado por el Tribunal en relación con los temas contenidos en el Grupo I y Grupo II del Anexo de esta convocatoria.

El criterio de corrección será el siguiente: por cada dos preguntas incorrectas se invalidará una correcta. Cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las preguntas invalidadas según la proporción citada, corresponderá a 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio, repartiéndose el resto de preguntas contestadas correctamente de forma proporcional entre la puntuación de 5,00 a 10,00 puntos.

Segundo ejercicio. De carácter obligatorio, consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de una hora, un tema propuesto por el Tribunal, igual para todos los aspirantes, de entre los contenidos en el Grupo II del Anexo a la convocatoria.

2. Desarrollo de los ejercicios.

2.1. La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra H, de conformidad con lo acordado por el Ayuntamiento Pleno.